



ພະແນກ/ສູນ/ສາຂາ _____

ເລກລະຫັດສະມາຊິກ _____

ຮຽນ: ສູນບໍລິການອີເລັກໂທຼນິກ ແລະ ຜະລິດຕະພັນບັດ.

ເລື່ອງ: ຂໍສະໝັກເປັນຮ້ານຄ້າສະມາຊິກນຳໃຊ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຂອງ ທຄຕລ.

ປະເພດບໍລິການ

ບໍລິການຫຼັກ (ຕ້ອງເລືອກຢ່າງໜ້ອຍ 1 ບໍລິການຫຼັກ, ອີງຕາມປະເພດການດຳເນີນທຸລະກິດຕົວຈິງ)

ລະບົບເຊື່ອມຕໍ່ຊຳລະສະສາງອອນລາຍ (Payment Gateway)

ລະບົບໃບບິນອີເລັກໂທຼນິກ (B-invoice)

ບໍລິການເສີມ (ສາມາດເລືອກ ຫຼື ບໍ່ເລືອກ, ອີງຕາມປະເພດການດຳເນີນທຸລະກິດຕົວຈິງ)

ລະບົບຮັບການສັ່ງຈອງຜ່ານໂທລະສັບ ຫຼື ອີເມວ (Virtual Terminal)

ລະບົບຮັບຊຳລະອັດຕະໂນມັດ (Recurring Payment)

ຮູບແບບການຮັບຊຳລະ (ສາມາດເລືອກໄດ້ຫຼາຍຮູບແບບ)

ບັດເຄດິດ/ເດບິດ VISA, MasterCard, JCB ແລະ American Express.

ບັດ UnionPay BCEL ATM UnionPay ແລະ China UnionPay International.

ສະແກນ QR Online BCEL Onepay, UnionPay QR, WeChat Pay, Alipay

ຂໍ້ມູນຜູ້ສະໝັກ (ຕ້ອງເປັນເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ເຊິ່ງໄດ້ລະບຸຊື່ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ)

ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ _____, ຕຳແໜ່ງ _____, ວັນເດືອນປີເກີດ ___/___/___

ສັນຊາດ _____, ບັດປະຈຳຕົວ, ສຳມະໂນຄົວ, ໜັງສືຜ່ານແດນ ເລກທີ _____,

ລົງວັນທີ ___/___/___, ວັນໝົດອາຍຸ ___/___/___, ອອກໃຫ້ໂດຍ _____,

ທີ່ຢູ່ບັດຈຸບັນບ້ານ _____, ເມືອງ _____, ແຂວງ _____

ເບີໂທລະສັບມືຖື _____, ອີເມວ _____, Skype _____

ຂໍ້ມູນຂອງວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດເປັນພາສາລາວ _____

ຊື່ວິສາຫະກິດເປັນພາສາສາກົນ _____

ປະເພດຂອງທຸລະກິດ _____, ເລກລະຫັດວິສາຫະກິດ _____ - _____

ລົງວັນທີ ___/___/___, ອອກໃຫ້ໂດຍ _____

ທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ: ເຮືອນເລກທີ _____, ໜ່ວຍ _____, ຖະໜົນ _____, ຮ່ອມ _____,

ບ້ານ _____, ເມືອງ _____, ແຂວງ _____.

ເບີໂທລະສັບທ້ອງຖານ _____.

ທີ່ຢູ່ອີເມວ _____.

ລາຍເຊັນ: _____

ຂໍ້ມູນບັນຊີຮອງຮັບການຊໍາລະສະສາງ (ເລກບັນຊີຂອງທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊົນ)

ສະກຸນເງິນກີບ ເລກບັນຊີ _____ ອອກຊື່: _____

ສະກຸນເງິນໂດລາ ເລກບັນຊີ _____ ອອກຊື່: _____

ຂໍ້ມູນທາງດ້ານເວັບໄຊທ໌

ຊື່ເວັບໄຊທ໌ Domain Name/URL (ຕົວຢ່າງ https://www.bcel.com.la/): _____

ການພັດທະນາເວັບໄຊທ໌: ພັດທະນາເອງ ພາກສ່ວນພາຍນອກພັດທະນາໃຫ້

ໃນກໍລະນີ ພາກສ່ວນພາຍນອກພັດທະນາໃຫ້, ກະລຸນາລະບຸລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

ຊື່ບໍລິສັດທີ່ພັດທະນາເວັບໄຊທ໌ _____

ສະຖານທີ່ຕັ້ງ: ບ້ານ _____, ເມືອງ _____, ແຂວງ _____, ປະເທດ _____

ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຜູ້ຕິດຕໍ່ _____, ເບີໂທລະສັບມືຖື _____,

ເບີໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ _____ ອີເມວ _____, Skype _____.

ຂໍ້ມູນການໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ/ບໍລິການຕ່າງໆ ຂອງ ທຄຕລ.

ຜະລິດຕະພັນ/ບໍລິການ ຂອງ ທຄຕລ ທີ່ນໍາໃຊ້: I-Bank, BCEL One, SMS Banking, EDC, Onepay,

ເປັນລູກຄ້າ: ທົ່ວໄປ ພະແນກບໍລິການລູກຄ້າລາຍໃຫຍ່ ພະແນກການຕະຫຼາດ ສິນເຊື່ອ

ຂໍ້ມູນການຈໍາໜ່າຍສິນຄ້າ/ບໍລິການ

1. ສິນຄ້າ/ບໍລິການ.

ປະເພດສິນຄ້າ/ບໍລິການ _____

ລາຄາສິນຄ້າ/ບໍລິການ ຕໍ່າສຸດ _____, ສູງສຸດ _____.

ຍອດຂາຍຕໍ່ເດືອນ _____ ລາຍການ, ມູນຄ່າ _____.

ປະເມີນຍອດຂາຍທີ່ຄາດວ່າຈະຜ່ານບໍລິການ E-Commerce ຕໍ່ເດືອນ _____ ລາຍການ, ມູນຄ່າ _____.

2. ການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ (ສໍາຫຼັບຮ້ານຄ້າຈໍາໜ່າຍສິນຄ້າ).

ບໍ່ມີການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ (ຮັບຢູ່ຮ້ານຄ້າເທົ່ານັ້ນ)

ມີການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ (ກະລຸນາລະບຸລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມດັ່ງນີ້)

ພາຍໃນປະເທດ

ຕ່າງປະເທດ

ກໍານົດປະເທດປາຍທາງ _____

ຂົນສົ່ງດ້ວຍຕົນເອງ

ຈັດຈ້າງບໍລິສັດຂົນສົ່ງ

ໃນກໍລະນີ ຈັດຈ້າງບໍລິສັດຂົນສົ່ງ: ຊື່ບໍລິສັດ _____

ສະຖານທີ່ຕັ້ງ: ບ້ານ _____, ເມືອງ _____, ແຂວງ _____,

ເບີໂທລະສັບ _____ ອີເມວ _____.

ລາຍຊື່ຜູ້ມີສິດເຂົ້ານໍາໃຊ້ລະບົບ

ລະດັບສິດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ (ພາສາອັງກິດ)	ຕໍາແໜ່ງ	ທີ່ຢູ່ອີເມວ	ເບີໂທລະສັບມືຖື
Admin User	_____	_____	_____	020-_____
Normal User1	_____	_____	_____	020-_____
Normal User2	_____	_____	_____	020-_____

ລາຍເຊັນ: _____

ຈຸດປະສົງ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຂອງຜູ້ສະໜັກ

ຂ້າພະເຈົ້າມີຈຸດປະສົງ ຂໍນຳໃຊ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຂອງ ທຄຕລ. ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ທຸກຂໍ້ມູນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນເປັນຄວາມຈິງທຸກປະການ. ຖ້າຫາກຂໍ້ມູນທີ່ຂ້າພະເຈົ້າລະບຸຫາກບໍ່ມີຄວາມລະອຽດ ຂ້າພະເຈົ້າຍິນຍອມໃຫ້ ທຄຕລ ຕິດຕໍ່ຝົວຜັນ ແລະ ຈະໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆໃຫ້ຢ່າງບໍລິສຸດໃຈ. ຖ້າຫາກຂໍ້ມູນທີ່ຂ້າພະເຈົ້າສະໜອງໃຫ້ບໍ່ມີມູນຄວາມຈິງ ຂ້າພະເຈົ້າຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນພຽງແຕ່ຜູ້ດຽວ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງໄດ້ຮຽນມາຍັງທ່ານ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກຈາລະນາຕາມທາງຄວນດ້ວຍ.

ທີ່: _____, ວັນທີ ____/____/____

ເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າ

(ລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບກາ)

ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ _____

*ເອກະສານຕິດຄັດທີ່ຕ້ອງສະໜອງມາຝ່ອມນີ້

- ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ໃບທະບຽນສຳປະທານ
- ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (ສະບັບປີ _____) (ຖ້າມີ)
- ໃບທະບຽນອາກອນ ຫຼື ໃບແຈ້ງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ໃບບິນຊຳລະອາກອນລ້າສຸດ
- ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ຫຼັກສິດິນທາງ
- ບັດຝັກເຊົາ ຫຼື ບັດອະນຸຍາດເຮັດວຽກ (ສຳຫຼັບຄົນຕ່າງປະເທດ)
- ສັນຍາການເປັນສະມາຊິກ (ທີ່ ທຄຕລ ສະໜອງໃຫ້)
- ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃນການສົ່ງຊື້/ສົ່ງຈອງ
- ແຜນທີ່ສະແດງສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສຳນັກງານ
- ອື່ນໆ (ກະລຸນາລະບຸ _____)

**ສຳລັບຜະນິກງານ ທຄຕລ

ຄະນະພະແນກ, ສູນ, ສາຂາ

ຄະນະຂະແໜງ/ໜ່ວຍບໍລິການ

ຜະນິກງານຮັບຝ່ອມ

ນາມ _____

ນາມ _____

ນາມ _____

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊືນ
ສູນບໍລິການອີເລັກໂທຼນິກ ແລະ ຜະລິດຕະພັນບັດ



ສັນຍາວ່າດ້ວຍ
ການເປັນຮ້ານຄ້າສະມາຊິກ ນຳໃຊ້ບໍລິການ
ຜະລິດຕະພັນ E-Commerce

ລະຫວ່າງ

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊືນ

ແລະ

**ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັນເຮັດສັນຍາສະບັບນີ້ຂຶ້ນ
ພາຍໃຕ້ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:**

ມາດຕາ 01 ຈຸດປະສົງ.

ສັນຍາສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອກຳນົດບັນດາຂໍ້ຜູກພັນ, ສິດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ, ຄ່າທຳນຽມ, ການໃຊ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ແລະ ມາດຕະການໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແນ່ໃສ່ເພື່ອປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງ, ປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ຜູ້ຖືກເສຍຫາຍ, ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການພາຍໃນ, ລະບຽບການສາກົນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

ມາດຕາ 02 ກຳນົດເວລາຂອງສັນຍາ.

- ສັນຍາສະບັບນີ້ມີກຳນົດເວລາ ___ປີ, ນັບແຕ່ວັນທີ ___/___/___ ເຖິງວັນທີ___/___/___.
- ເມື່ອສິ້ນສຸດກຳນົດເວລາຂອງສັນຍາຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຂ້າງເທິງນັ້ນ, ຖ້າຫາກສະມາຊິກບໍ່ຂໍຍຸດຕິສັນຍາ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດການກະທຳໃດທີ່ເຮັດໃຫ້ສັນຍາມີການຍົກເລີກ ຖືວ່າສັນຍາສະບັບນີ້ຍັງມີຜົນສັກສິດຕໍ່ໄປ ຈົນກວ່າຈະມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ.
- ສັນຍາສະບັບ ຈະສິ້ນສຸດລົງເມື່ອສະມາຊິກບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ, ລະເມີດສັນຍາ ຫຼື ຜິດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສ. ປ. ປ. ລາວ ແລະ ຂອງສາກົນ ເຊິ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ກັບທະນາຄານ.

ມາດຕາ 03 ວ່າດ້ວຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຄານ.

3.1 ສິດ ຂອງທະນາຄານ.

- ທະນາຄານມີສິດເກັບຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 05 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ຈາກສະມາຊິກ.
- ທະນາຄານມີສິດໃຫ້ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ໃນກໍລະນີທີ່ສະມາຊິກບໍ່ຊຳລະຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ເປັນໄລຍະເວລາ 3 ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ.
- ທະນາຄານມີສິດພິຈາລະນາ ໃນກໍລະນີທີ່ສະມາຊິກບໍ່ມີລາຍການທຸລະກຳເປັນໄລຍະເວລາ 3 ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ມີທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງເປັນຈຳນວນຫຼາຍ ຫຼື ມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນເກີດຂຶ້ນຢ່າງເປັນປະຈຳ ວ່າຈະໃຫ້ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ.
- ທະນາຄານມີສິດຂໍກວດສອບລາຍການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳ ທີ່ໄດ້ເກີດຂຶ້ນຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ໃນກໍລະນີທີ່ທຸລະກຳມີມູນຄ່າເກີນ 2.000 ໂດລາ ຫຼື ທຽບເທົ່າຈຳນວນດັ່ງກ່າວ, ທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ, ທຸລະກຳທີ່ມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ, ທຸລະກຳທີ່ມີການຂໍກວດສອບເອກະສານ ແລະ ສາເຫດອື່ນໆ.
- ທະນາຄານມີສິດໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ຕາມຈຳນວນເງິນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງສະມາຊິກ ທີ່ໄດ້ຮັບຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ/ບໍລິການ ທີ່ໜ້າສົງໄສ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການຮັບຊຳລະທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
- ທະນາຄານມີສິດໃນການຕັດເງິນໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກ ໃນກໍລະນີທະນາຄານໂອນເງິນເຂົ້າໃຫ້ສະມາຊິກເກີນວົງເງິນຕົວຈິງອັນເນື່ອງມາຈາກມີການຂັດຂ້ອງທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ສາເຫດອື່ນໆ.

3.2 ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຄານ.

- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ, ອະທິບາຍຄຸນລັກສະນະ, ວິທີການນໍາໃຊ້, ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ, ຕິດຕໍ່ຜົວພັນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນໍາເອົາຂໍ້ມູນທີ່ຈໍາເປັນໃນການໃຫ້ບໍລິການ, ສ້າງລະບົບຮ້ານຄ້າ, ດໍາເນີນການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບ ແລະ ສາທິດວິທີການນໍາໃຊ້.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ໃນການລົງໄປກວດສອບສະຖານທີ່ຮ້ານຄ້າ ແລະ ບັນທຶກຂໍ້ມູນຕ່າງໆຕາມສະພາບຕົວຈິງ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ກວດສອບ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາບັນດາຂໍ້ກໍານົດ, ກົດລະບຽບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃນການສັ່ງຊື້/ສັ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການ ທີ່ສະມາຊິກໄດ້ກໍານົດຂຶ້ນ ໃຫ້ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ຮັດກຸມ ເພື່ອຮັກສາຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງ ທະນາຄານ, ສະມາຊິກ ແລະ ຜູ້ຖືບັດ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມກວດກາການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຂອງ ສະມາຊິກ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ປອດໄພ ແລະ ຮັບປະກັນການບໍລິການໃຫ້ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ສະໜອງບັນດາຂໍ້ຄວນລະວັງ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆເພື່ອໃຫ້ສະມາຊິກສຶກສາຄົ້ນຄວ້າເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນ ຫຼື ຫຼີກເວັ້ນຜົນເສຍຫາຍຈາກການສໍ້ໂກງ ຫຼື ປອມແປງໃນການຊໍາລະສະສາງ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຕາມການກວດພົບ ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກໃຫ້ທ່ວງທັນຕໍ່ສະພາບການ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ສະໜອງຂໍ້ ມູນກ່ຽວກັບລາຍການທີ່ໄດ້ເກີດຂຶ້ນໃນຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີຂອງສະມາຊິກ ຕາມລາຍການທຸລະກໍາທີ່ໄດ້ເກີດຂຶ້ນຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າທໍານຽມຕໍ່ລາຍການອອກແລ້ວ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ຈັດຫາສັນຍາລັກ ແລະ ກາໂລໂກຂອງຮູບແບບການຊໍາລະຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ນໍາໄປສະແດງຢູ່ໜ້າເວັບໄຊທ໌ຂອງຮ້ານຄ້າ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊໍາລະຮູ້ວ່າສາມາດຊໍາລະດ້ວຍບັດ ແລະ ຄົວອາໂຄດ ປະເພດຕ່າງໆຜ່ານລະບົບເຊື່ອມຕໍ່ຊໍາລະສະສາງອອນລາຍ (Payment Gateway) ໄດ້.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ດໍາເນີນລາຍການຂໍສົ່ງເງິນຄືນ (Refund) ຫຼື ລາຍການຍົກເລີກ (Void) ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບເງື່ອນໄຂຂອງສູນບັດສາກົນວ່າດ້ວຍການຮັບບໍລິການບັດ.

ມາດຕາ 04 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກ.

4.1 ສິດ ຂອງສະມາຊິກ.

- ສະມາຊິກມີສິດໃນການເລືອກໃຊ້ບໍລິການຫຼັກໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບປະເພດທຸລະກິດ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດຕົວຈິງ.
- ສະມາຊິກມີສິດໃນການເລືອກໃຊ້ບໍລິການເສີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຫຼື ບໍ່ເລືອກໃຊ້ບໍລິການເສີມ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບປະເພດທຸລະກິດ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດຕົວຈິງ.
- ສະມາຊິກມີສິດໃນການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ, ຂໍປັບປຸງສັນຍາ, ຂໍຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຂໍຍົກເລີກສັນຍາ ໂດຍປະຕິບັດຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.
- ສະມາຊິກມີສິດສະເໜີເຈດຈໍານົງຕ່າງໆຂອງຕົນກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຍື່ນສະເໜີຕໍ່ທະນາຄານ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

- ສະມາຊິກມີສິດສະເໜີຂໍເຮັດລາຍການຍົກເລີກ (Void) ຫຼື ຂໍເຮັດລາຍການສິ່ງເງິນຄືນ (Refund) ໂດຍປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 08 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.

4.2 ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງເປີດບັນຊີຢູ່ ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊົນ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ ແລະ/ຫຼື ສະກຸນເງິນໂດລາ ເພື່ອຮອງຮັບການຊໍາລະສະສາງກັບທະນາຄານ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ເສຍຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 06 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດ, ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນການແນະນຳຂອງທະນາຄານ ແລະ ມາດຕະການ ການປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆທັງໝົດ ກ່ອນດຳເນີນການຮັບຊໍາລະສະສາງ ເຊັ່ນ: ກວດກາເບິ່ງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຜູ້ຊໍາລະ, ກວດກາເບິ່ງຄະແນນຄວາມສ່ຽງ, ຄວາມຖີ່ຂອງການຊໍາລະ, ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບັດ ແລະ ຜູ້ຊໍາລະ, IP ແລະ Proxy ຂອງຄອມພິວເຕີທີ່ເຮັດລາຍການ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ລາຍງານຕໍ່ ທະນາຄານ ເມື່ອພົບຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ມີການດຳເນີນການທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບການຊໍາລະສະສາງຜ່ານຮູບແບບຊໍາລະຕ່າງໆ ທີ່ຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມກວດສອບລາຍການທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະບົບ EBC ສົມທຽບກັບລາຍການທີ່ຕົນໄດ້ບັນທຶກ ເພື່ອກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການເຮັດທຸລະກຳທັງໝົດ. ຖ້າຫາກມີຂໍ້ຜິດພາດໃດໆ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ ທະນາຄານ ກວດສອບ ແລະ ແກ້ໄຂໃຫ້ທັນຕໍ່ສະພາບການ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກລາຍການທີ່ເກີດຂຶ້ນຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ແລະ ລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນພາຍຫລັງ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດໃນການພັດທະນາເວັບໄຊທ໌ຂອງຕົນເອງ ທີ່ຈະນຳມາເຊື່ອມຕໍ່ກັບຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຂອງ ທະນາຄານ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ໃນການກຳນົດຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃນການສົ່ງຊື້/ສົ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການໃຫ້ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ຮັດກຸມ ພ້ອມທັງສະແດງໃນຂັ້ນຕອນການຊໍາລະເງິນ ເພື່ອປົກປັກຮັກສາຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງ ທະນາຄານ, ສະມາຊິກ ແລະ ຜູ້ຊໍາລະ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃນການສົ່ງຊື້/ສົ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການ ທີ່ຕົນກຳນົດຂຶ້ນຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບ ທະນາຄານ ແລະ ຜູ້ຊໍາລະທີ່ສະມາຊິກໄດ້ຮັບຊໍາລະສະສາງ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມເສຍຫາຍເກີດຂຶ້ນອັນເນື່ອງມາຈາກສະມາຊິກເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ສະມາຊິກຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍດັ່ງກ່າວ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ເກັບຮັກສາເອກະສານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮັບຊໍາລະ ໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ ນັບຈາກວັນທີ່ເຮັດທຸລະກຳ ເພື່ອກວດກາສົມທຽບຄືນໃນກໍລະນີມີການສະເໜີຈາກເຈົ້າຂອງບັດ ຫຼື ຜູ້ຊໍາລະໂດຍຜ່ານທະນາຄານ ເຊິ່ງລວມມີໃບບິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລາຍການເຄື່ອນໄຫວຂອງທຸລະກຳດັ່ງກ່າວ. ທຸກໆລາຍການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳຕ້ອງມີເອກະສານອ້າງອີງຕິດຂັດ ເຊັ່ນ: ໃບບິນສິນຄ້າ ຫຼື Invoice ຂອງສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການທີ່ສະມາຊິກສະໜອງໃຫ້ຜູ້ຊໍາລະ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ສະໜອງເອກະສານຕ່າງໆທີ່ ທະນາຄານ ຂໍກວດສອບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 05 ວັນລັດຖະການ ນັບຈາກວັນທີ່ແຈ້ງຂໍກວດສອບເອກະສານ. ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ສະມາຊິກຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ເຂົ້າພົບເພື່ອປຶກສາຫາລື, ແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ໄກ່ເກຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຕາມການແຈ້ງເຊີນຂອງ ທະນາຄານ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ສັນຍາການເປັນສະມາຊິກ, ກົດລະບຽບອື່ນໆ ຂອງ ທຄຕລ, ກົດລະບຽບຂອງສູນບັດສາກົນ ທີ່ປະກາດນຳໃຊ້ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 05 ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ.

ສະມາຊິກຍິນດີຈ່າຍຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

5.1 ຄ່າທຳນຽມຕໍ່ລາຍການ.

5.1.1 ຮູບແບບການຊຳລະດ້ວຍບັດສິນເຊື້ອ ຫຼື ບັດເງິນຝາກ:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| - ບັດ BCEL China UnionPay | ຄ່າທຳນຽມ 3.00% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ VISA | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ MasterCard | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ JCB | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ American Express | ຄ່າທຳນຽມ 4.00% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ China UnionPay | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |

5.1.2 ຮູບແບບການຊຳລະດ້ວຍການສະແກນຄິວອາໂຄດ:

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| - ສະແກນຜ່ານ BCEL Onepay E-Commerce | ຄ່າທຳນຽມ 1.00% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ສະແກນຜ່ານ UnionPay QR E-Commerce | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ສະແກນຜ່ານ WeChat Pay E-Commerce | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ສະແກນຜ່ານ Alipay E-Commerce | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |

5.2 ຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ.

- ຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ຈຳນວນ ____ USD/ເດືອນ.
- ຍົກເວັ້ນຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ຈຳນວນ ____ ເດືອນ. ນັບແຕ່ເດືອນ ____/____ ເຖິງເດືອນ ____/____ ແລະ ຈະເລີ່ມເກັບຄ່າທຳນຽມປະຈຳເດືອນນັບແຕ່ເດືອນ ____/____ ເປັນຕົ້ນໄປ.
- ຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ຈະເກັບລະຫວ່າງວັນທີ 20 – 30 ຂອງທຸກໆເດືອນ.

5.3 ຄ່າຕິດຕັ້ງລະບົບ Web Portal.

- ທະນາຄານ ຍົກເວັ້ນຄ່າຕິດຕັ້ງລະບົບ Web Portal ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 06 ການສະຫຼຸບຍອດຮັບຊຳລະເງິນ (Settlement).

ສຳລັບລາຍການທຸລະກຳທີ່ສຳເລັດກ່ອນເວລາ 09:00 ໂມງເຊົ້າ ທະນາຄານຈະເຂົ້າເງິນໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະເງິນຂອງສະມາຊິກໃຫ້ຝ່າຍໃນມື້, ຍົກເວັ້ນການສະຫຼຸບຍອດຮັບຊຳລະເງິນ (Settlement) ໃນວັນເສົາ, ວັນອາທິດ ແລະ ວັນພັກລັດຖະການຂອງທະນາຄານ ແມ່ນຈະເຂົ້າເງິນໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກໃນວັນລັດຖະການຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 07 ການຍົກເລີກລາຍການ (Void) ແລະ ສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືບັດ (Refund).

7.1 ການຍົກເລີກລາຍການ (Void).

- ສະມາຊິກ ຕ້ອງສົ່ງລາຍລະອຽດລາຍການທີ່ຕ້ອງການຍົກເລີກ (Void) ຄື: ໝາຍເລກ Request ID ໃຫ້ແກ່ ທະນາຄານ ກ່ອນການສະຫຼຸບຍອດຮັບຊຳລະເງິນ (Settlement) ໂດຍສົ່ງທາງອີເມວ ຫຼື ຍື່ນໃບຍົກເລີກລາຍການທີ່ປ້ອງບໍລິການ ທຄຕລ.

- ສໍາຫຼັບລາຍການທຸລະກຳທີ່ໄດ້ສະຫຼຸບຍອດຮັບຊໍາລະເງິນ (Settlement) ແລ້ວ ແມ່ນບໍ່ສາມາດ ຍົກເລີກລາຍການ (Void) ໄດ້ ເຊິ່ງຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນການໂດຍການສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືບັດ (Refund) ແທນ.

7.2 ການສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືບັດ (Refund).

- ຖ້າຫາກມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກການສັ່ງຊື້ ຫຼື ສັ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້, ສະມາຊິກ ຕ້ອງສົ່ງລາຍລະອຽດລາຍການທີ່ຕ້ອງການສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງບັດ ຫຼື ຜູ້ຊໍາລະ ຕາມ ແບບຟອມທີ່ທະນາຄານກຳນົດຂຶ້ນ ໂດຍຕ້ອງມີຂໍ້ມູນລະອຽດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: ໝາຍເລກ Request ID, ເລກບັດ (ບາງສ່ວນ), ຊື່ຜູ້ຖືບັດ, ວັນໝົດກຳນົດຂອງບັດ, ຈຳນວນເງິນ, ວັນທີເຮັດທຸລະກຳ, ຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງການສົ່ງຄືນ ແລະ ເຫດຜົນທີ່ສົ່ງ ຄືນ ເປັນຕົ້ນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ທະນາຄານເພື່ອດໍາເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ ໂດຍສົ່ງທາງອີເມວ ຫຼື ຍື່ນໃບຍົກເລີກລາຍການທີ່ ປ້ອງບໍລິການ ທຄຕລ.

- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກສົ່ງລາຍການສົ່ງເງິນຄືນ (Refund) ຕໍ່ ທະນາຄານພາຍໃນເວລາ 3 ວັນຫຼັງຈາກ ວັນທີ່ທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ ຜູ້ຊໍາລະຈະໄດ້ຮັບເງິນຄືນເຕັມຈຳນວນຕາມທີ່ໄດ້ຊໍາລະ. ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ, ຜູ້ຊໍາ ລະຈະໄດ້ຮັບຈຳນວນເງິນພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າທຳນຽມຕໍ່ລາຍການແລ້ວ.

- ໃນກໍລະນີທີ່ຂໍ້ມູນບັດທີ່ຕ້ອງການສົ່ງເງິນຄືນ ໝົດອາຍຸ ຫຼື ຂໍ້ມູນບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ທະນາຄານຈະສອບຖາມເອົາຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມ ເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນບັດໃໝ່ຂອງຜູ້ຖືບັດ ເຊິ່ງສະມາຊິກຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ ແກ່ທະນາຄານ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ ໂດຍບໍ່ມີ ການຮຽກຮ້ອງ ແລະ ຕໍ່ວາໃດໆກັບທະນາຄານ.

ມາດຕາ 08 ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນຂອງສະມາຊິກ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງແຈ້ງແກ່ ທະນາຄານ ເມື່ອມີການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນກັບທະນາຄານ ເຊັ່ນ: ທີ່ຢູ່ຂອງຮ້ານຄ້າ, ທີ່ຢູ່ອີເມວ, ເບີໂທລະສັບ, ເຈົ້າຂອງ ຫຼື ຜູ້ມີສິດໃນການອະນຸມັດ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ຜູ້ມີສິດນຳໃຊ້ລະບົບ EBC, ລະບົບ NTTDATA ການປ່ຽນແປງໝາຍເລກບັນຊີຮອງຮັບການຊໍາລະ ແລະ ອື່ນໆ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງປະກອບໃບສະເໜີ ຫຼື ປະກອບແບບຟອມຂໍປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ, ໂດຍລົງລາຍລະອຽດ ພ້ອມ ສາເຫດໃນການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ, ລາຍເຊັນ, ຊື່-ນາມສະກຸນຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ປະທັບກາ ສະມາຊິກ. ຜູ້ມີສິດໃນການຂໍ ປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງແມ່ນເຈົ້າຂອງຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດມອບໝາຍໃຫ້ດໍາເນີນ ການແທນເຈົ້າຂອງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

- ສະມາຊິກສາມາດຍື່ນເອກະສານໄດ້ທີ່ປ້ອງບໍລິການ ທຄຕລ ທົ່ວລະບົບ. ໃນກໍລະນີມອບສິດໃຫ້ບຸກຄົນ ອື່ນຍື່ນເອກະສານແທນຕົນ ຕ້ອງໄດ້ປະກອບໃບມອບສິດ ພ້ອມຕິດຄັດບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືເດີນທາງ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນ ຄົວ ຂອງເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າ ແລະ ຜູ້ຮັບສິດ ຫຼື ສາມາດສົ່ງເອກະສານຜ່ານທາງອີເມວທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ E-Commerce.

ມາດຕາ 09 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການຮັບຊໍາລະສະສາງ.

9.1 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການຮັບຊໍາລະສະສາງ.

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການຮັບຊໍາລະສະສາງດ້ວຍຮູບແບບຕ່າງໆ ຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ສາມາດ ເກີດດ້ວຍສາເຫດຕ່າງໆດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ເຊັ່ນ: ມີລາຍການທີ່ມີມູນຄ່າສູງກວ່າ 2.000 ໂດລ້າ ຫຼື ທຽບເທົ່າ, ມີມູນ ຄ່າທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະໃກ້ຄຽງກັນ ເກີດຂຶ້ນເປັນຈຳນວນຫຼາຍລາຍການ, ທຸລະກຳທີ່ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ອື່ນໆ.

- ທຸລະກຳສໍ້ໂກງ ທຸລະກຳທີ່ນຳເອົາບັດປອມ ຫຼື ນຳເອົາຂໍ້ມູນບັດຂອງບຸກຄົນອື່ນ ມາດຳເນີນລາຍການ.
- ທຸລະກຳທີ່ສະມາຊິກບໍ່ໄດ້ຈັດສິ່ງສິນຄ້າ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັບຜູ້ຊຳລະ.
- ທຸລະກຳທີ່ສະມາຊິກບໍ່ສະໜອງສິນຄ້າ/ບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັບຜູ້ຊຳລະ, ເປັນສິນຄ້າປອມແປງ ຫຼື ສິນຄ້າມີການແປເຜເສຍຫາຍ.
- ທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ຊຳລະໄດ້ຍົກເລີກການສັ່ງຊື້-ສັ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການ.
- ທຸລະກຳທີ່ສະມາຊິກບໍ່ໄດ້ດຳເນີນການສົ່ງເງິນຄືນ ຫຼື ຍົກເລີກລາຍການ ອັນເນື່ອງມາຈາກຜູ້ຊຳລະໄດ້ມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກການສັ່ງຊື້ສິນຄ້າ/ບໍລິການ.
- ທຸລະກຳທີ່ມີການຕັດເງິນຫຼາຍກວ່າ 1 ຄັ້ງ ຫຼື ຕັດເງິນຈຳນວນຫຼາຍກວ່າທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້.
- ທຸລະກຳອື່ນໆທີ່ໄດ້ຜິດພິດເຖິງການປະຕິບັດຕໍ່ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆທີ່ສະມາຊິກໄດ້ຕົກລົງໄວ້ກັບຜູ້ຊຳລະ.

9.2 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການຮັບຊຳລະສະສາງ.

9.2.1. ການຂໍກວດສອບເອກະສານ (Copy Request).

- ການຂໍກວດສອບເອກະສານ ແມ່ນການໄດ້ຮັບແຈ້ງມາຈາກຜູ້ຖືບັດຜ່ານທາງທະນາຄານຜູ້ອອກບັດ ຫຼື ຈາກຜູ້ຊຳລະ ວ່າຕ້ອງການຂໍກວດສອບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລາຍການທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ເປັນການຂໍກວດສອບເອກະສານໂດຍ ທະນາຄານ ເພື່ອຢັ້ງຢືນການຮັບຊຳລະທຸລະກຳຂອງສະມາຊິກໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງ.
- ທະນາຄານຈະແຈ້ງສະມາຊິກຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອຂໍກວດສອບເອກະສານຕໍ່ລາຍການທຸລະກຳ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.1 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ຫຼື ມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ.
- ສະມາຊິກຕ້ອງສະໜອງເອກະສານ ຕາມທີ່ທະນາຄານໄດ້ຂໍກວດສອບໃຫ້ຢ່າງຄົບຖ້ວນຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
- ທະນາຄານຈະບໍ່ຝົຈາລະນາຕໍ່ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານໃດໆ ທີ່ສະມາຊິກສະໜອງໃຫ້ພາຍຫຼັງເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
- ສະມາຊິກຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການສະໜອງເອກະສານທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້.

9.2.2. ການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ (Hold Transaction) ແລະ ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ (Block Transaction).

- ທະນາຄານຈະໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ (Hold Transaction) ຕໍ່ລາຍການທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ທີ່ທະນາຄານຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເອົາເງິນເຂົ້າໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກ.
- ທະນາຄານຈະບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ (Block Transaction) ຕໍ່ລາຍການທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ທີ່ທະນາຄານໄດ້ເອົາເງິນເຂົ້າໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກແລ້ວ.
- ທະນາຄານຈະຂໍກວດສອບເອກະສານ ຕໍ່ລາຍການທີ່ໄດ້ໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ໂດຍປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.2.1
- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກສົ່ງເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ ທະນາຄານ ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດ, ທະນາຄານຈະຝົຈາລະນາຕໍ່ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ເພື່ອດຳເນີນການຍຸດຕິການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ.
- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກບໍ່ສາມາດສະໜອງເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ ທຄຕລ ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ ຫຼື ບໍ່ຜ່ານການຝົຈາລະນາຂອງທະນາຄານ, ທະນາຄານຈະແຈ້ງການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ແກ່ສະມາຊິກຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

- ໄລຍະເວລາໃນການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ແລະ ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ແມ່ນ 180 ວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ.

- ການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ແລະ ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ຈະສິ້ນສຸດເມື່ອ ຄົບຕາມກຳນົດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ຫຼື ຕາມການຝ່າຈາລະນາຂອງ ທະນາຄານ.

- ໃນກໍລະນີທີ່ມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ ໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາທີ່ມີການໂຈະເອົາເງິນ ເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ, ທະນາຄານຈະແຈ້ງການຮຽກເກັບເງິນຄືນຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.3.1.

- ເມື່ອສິ້ນສຸດໄລຍະເວລາ ການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນ ບັນຊີ, ທະນາຄານ ຈະໂອນເງິນ ເຂົ້າໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະສະສາງຂອງສະມາຊິກຕາມຈຳນວນທຸລະກຳທີ່ບໍ່ມີ ລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ. ໃນກໍລະນີການໂອນເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ຢູ່ໃນຊ່ວງທີ່ສະມາຊິກຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ມີການຍົກເລີກສັນຍາ, ທະນາຄານຈະຫັກຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນກ່ອນທີ່ຈະໂອນເງິນເຂົ້າໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳ ລະຂອງສະມາຊິກ.

9.2.3. ລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ (Charge Back ຫຼື Dispute).

- ໃນກໍລະນີມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນຈາກຜູ້ຖືບັດ ຫຼື ຜູ້ຊຳລະ ກ່ຽວກັບລາຍການທີ່ ໄດ້ຊຳລະໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ດ້ວຍສາເຫດຕ່າງໆຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.1 ທະນາຄານຈະແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກ ໃນການສະໜອງບັນດາເອກະສານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.2.1 ເພື່ອຢັ້ງຢືນວ່າລາຍການທີ່ ເກີດຂຶ້ນໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງສະມາຊິກໄດ້ດຳເນີນຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນການເຮັດທຸລະກຳ ທີ່ທະນາຄານໄດ້ສະໜອງໃຫ້ ສະມາຊິກ.

- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກບໍ່ສາມາດສະໜອງເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ ທຸລະກຳ ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ ຫຼື ສະມາຊິກຍິນຍອມໃຫ້ຕັດເງິນຄືນຕໍ່ລາຍການຮຽກເກັບເງິນ ຄືນນັ້ນ ທະນາຄານ ຈະຕັດເງິນໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກ ຕາມມູນຄ່າທີ່ຖືກຮຽກເກັບເງິນຄືນ ແລະ ຄ່າທຳ ນຽມອື່ນໆ (ຖ້າມີ) ພາຍໃນເວລາ 7 ວັນນັບແຕ່ວັນທີ່ເອກະສານແຈ້ງຕັດເງິນ.

- ຖ້າຫາກບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກບໍ່ມີເງິນພຽງພໍ ເຮັດໃຫ້ບໍ່ສາມາດຕັດ ເງິນໄດ້ພາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ, ທະນາຄານ ຈະຄິດໄລ່ອັດຕາດອກເບ້ຍເບີກເກິນລ່ວງໜ້າ (OD) ສອງເທົ່າ ໂດຍຄິດໄລ່ ຕັ້ງແຕ່ວັນທີ່ທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ ຈົນເຖິງວັນທີ່ສາມາດຕັດເງິນໄດ້.

- ກຳນົດເວລາທີ່ທະນາຄານໄດ້ຮັບສິດໃນການຝ່າຈາລະນາລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ ແມ່ນ 180 ວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ເຮັດທຸລະກຳ.

- ໃນກໍລະນີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຕາມຂັ້ນຕອນປົກກະຕິໄດ້, ທະນາຄານ ມີສິດໃນການແຈ້ງເຊັນສະມາຊິກ ເຂົ້າຮ່ວມໄກ່ເກຍກັບ ທະນາຄານ ເພື່ອແກ້ໄຂແບບປະນີປະນອມກັນ, ຖ້າບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂ ຫຼື ຕົກລົງກັນລະຫວ່າງສອງຝ່າຍໄດ້ ຕ້ອງດຳເນີນການຕາມກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

ມາດຕາ 10 ການດັດແກ້, ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

10.1 ການດັດແກ້ສັນຍາ.

- ທະນາຄານຈະແຈ້ງການຢ່າງເປັນທາງການໃຫ້ສະມາຊິກຊາບຖ້າມີການປ່ຽນແປງ ແລະ/ຫຼື ບັບປຸງ ສັນຍາທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງ. ສະມາຊິກຕ້ອງລົງນາມ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໃນສັນຍາທີ່ໄດ້ຮັບການບັບປຸງໃໝ່ນັ້ນ ເພື່ອ ສືບຕໍ່ນຳໃຊ້ບໍລິການ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 7 ວັນ ນັບຈາກມື້ທີ່ທະນາຄານແຈ້ງ.

- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກບໍ່ຍອມຮັບໃນການປ່ຽນແປງສັນຍາ, ສະມາຊິກມີສິດຂໍຍຸດຕິສັນຍາ ໂດຍ ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂໍ້ 10.3 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.

10.2 ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງປະກອບໃບສະເໜີຂໍຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ໂດຍລະບຸວັນທີ-ເວລາເລີ່ມຕົ້ນ, ວັນທີ-ເວລາສິ້ນສຸດ ທີ່ແນ່ນອນຊັດເຈນ, ເຫດຜົນຂອງການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ, ຊື່-ນາມສະກຸນ ແລະ ລາຍເຊັນໂດຍເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າ. ຜູ້ມີສິດໃນການຂໍຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງແມ່ນເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດຈາກເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.
- ສະມາຊິກ ສາມາດສົ່ງເອກະສານທີ່ປ້ອງບໍລິການຂອງ ທຄຕລ ຫຼື ນຳສົ່ງໂດຍນຳໃຊ້ທີ່ຢູ່ອີເມວທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ E-Commerce.
- ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຄັ້ງໜຶ່ງແມ່ນບໍ່ເກີນໄລຍະເວລາ 90 ວັນຕິດຕໍ່ກັນ.
- ຖ້າຫາກສະມາຊິກຕ້ອງການສືບຕໍ່ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວທີ່ໄດ້ສະເໜີມາກ່ອນນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ສະມາຊິກປະກອບ ໃບສະເໜີຂໍຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຄືນໃໝ່.
- ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວສາມາດສະເໜີໄດ້ບໍ່ເກີນ 2 ຄັ້ງຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ບໍ່ເກີນໄລຍະເວລາ 180 ວັນ ຕິດຕໍ່ກັນ. ຖ້າຫາກສະມາຊິກຍັງບໍ່ສາມາດກັບມານຳໃຊ້ບໍລິການໄດ້ ທະນາຄານຈະຝົຈາລະນາໃນການຍົກເລີກສັນຍາ.
- ສະມາຊິກສາມາດຂໍເປີດນຳໃຊ້ຄືນກ່ອນໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນໃບສະເໜີໄດ້ ໂດຍຕ້ອງແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນແກ່ທະນາຄານ ເພື່ອຂໍເປີດນຳໃຊ້ລະບົບຄືນ.
- ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ສາມາດດຳເນີນການໂດຍ ທະນາຄານ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຄ້າງຊຳລະຄ່າບຳລຸງຮັກສາເກີນ 3 ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ມີລາຍການທຸລະກຳສີ່ໂກງຈຳນວນຫຼາຍ ແລະ ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງລຽນຕິດ ຫຼື ມີການໄກ່ແກ່ຍຄະດີລະຫວ່າງ ທະນາຄານ, ສະມາຊິກ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ຕິດພັນກັບຄະດີຜິດກົດໝາຍ, ການຝອກເງິນ ແລະ ອື່ນໆ.
- ໃນລະຫວ່າງການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ທະນາຄານຈະຍົກເວັ້ນຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ໃນເດືອນທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຕົວຈິງ. ແຕ່ສະມາຊິກມີພັນທະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລາຍການທຸລະກຳ ແລະ ພັນທະອື່ນໆທີ່ຍັງບໍ່ທັນປະຕິບັດສຳເລັດ.

10.3 ການຍົກເລີກສັນຍາ.

- ສະມາຊິກມີສິດຂໍຍົກເລີກສັນຍາສະບັບນີ້ ໂດຍຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ທະນາຄານຊາບພາຍໃນກຳນົດເວລາ 90 ວັນລ່ວງໜ້າ.
- ຖ້າສະມາຊິກບໍ່ປະຕິຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ລະເມີດຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ ຫຼື ມາດຕາໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້, ທະນາຄານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາທັນທີໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກຊາບລ່ວງໜ້າ.
- ການຍຸດຕິການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສະມາຊິກອາດຈະເນື່ອງມາຈາກສາເຫດໃດໆກໍຕາມ ແມ່ນຈະບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິດ - ພັນທະ ທີ່ສະມາຊິກຍັງປະຕິບັດບໍ່ສຳເລັດຕາມທີ່ສັນຍາໄດ້ລະບຸໄວ້.
- ທະນາຄານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາ ແລະ ໃຫ້ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຖາວອນ ຖ້າຫາກສະມາຊິກລະເມີດຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ສັນຍາການເປັນຮ້ານຄ້າສະມາຊິກ ຫຼື ມີການກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ. ລາວ ທີ່ໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານຊື່ສຽງ ແລະ ຊັບສິນຂອງ ທຄຕລ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃນລະບົບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ສະຖຽນລະພາບເງິນຕາຂອງຊາດ ຫຼື ລະເມີດຂໍ້ຫ້າມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂໍ້ 11.2 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກຮັບຊາບລ່ວງໜ້າ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ທະນາຄານ ຈະໃຫ້ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຖາວອນແລ້ວກໍຕາມ, ສະມາຊິກຍັງຕ້ອງມີພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສິດ ແລະ ພັນທະທີ່ສະມາຊິກຍັງປະຕິບັດບໍ່ທັນສຳເລັດ.

ມາດຕາ 11 ຂໍ້ຫ້າມ.

- ຫ້າມສະມາຊິກປ່ຽນແປງ ຫຼື ເກັບຄ່າທຳນຽມໃດໆເພີ່ມເຕີມເມື່ອຜູ້ຖືບັດໃຊ້ບັດຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການນຳຕົນ.
- ຫ້າມເຮັດທຸລະກຳທີ່ຂັດຕໍ່ລະບຽບ ຂອງ ທະນາຄານ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສະກັດກັ້ນຕຳນິກຳການຝອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກຳການຮ້າຍ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງດ້ານອີເລັກໂທຼນິກ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໆ ຫຼື ມີຜິດຕິກຳໃດໆ ທີ່ ຈະເປັນເຫດກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ທຸກຄົນ, ເສດຖະກິດມະຫາພາກ ແລະ ສະຖຽນລະພາບທາງດ້ານເງິນຕາຂອງຊາດ.
- ຫ້າມສະມາຊິກ ເກັບກຳຂໍ້ມູນບັດຂອງຜູ້ຖືບັດ ເຊິ່ງໄດ້ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການນຳຕົນ ແລະ ຫ້າມເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ຕ່າງໆຂອງຜູ້ຖືບັດຢ່າງເດັດຂາດ.
- ຫ້າມມອບຊື່ຜູ້ໃຊ້, ລະຫັດສ່ວນຕົວ ແລະ ຂໍ້ມູນໃນການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຕ່າງໆທີ່ທະນາຄານ ສະໜອງໃຫ້ ເຜີຍແຜ່ ຫຼື ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້ ຢ່າງເດັດຂາດ.
- ໃນກໍລະນີຕ້ອງການສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືບັດ (Refund) ຫ້າມສະມາຊິກຈ່າຍເງິນສິດໃຫ້ຜູ້ຖືບັດ ຫຼື ສົ່ງ ເງິນຄືນໂດຍບໍ່ຜ່ານໜ່ວຍງານຂອງທະນາຄານ.
- ຫ້າມສະມາຊິກນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນບັດຂອງບຸກຄົນອື່ນເຂົ້າໃນລະບົບ ຫຼື ການຄືອິນ (Key-In) ເພື່ອເຮັດທຸລະກຳ ຢ່າງເດັດຂາດ.
- ຫ້າມສະມາຊິກ ເປີດເຜີຍ ຫຼື ເຜີຍແຜ່ເນື້ອໃນສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນຮັບຮູ້ຢ່າງເດັດຂາດ.

ມາດຕາ 12 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດສັນຍາ.

- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ຫຼື ມີການເຮັດທຸລະກຳທີ່ເປັນການລະເມີດຕໍ່ລະບຽບ ຂອງ ທະນາຄານ ຫຼື ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ ຫຼື ລະເມີດ ບັນດາຂໍ້ຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກ ສາອົບຮົມ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນຂັ້ນຕົ້ນ.
- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກມີຜິດຕິກຳທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານຊື່ສຽງ ແລະ ຊັບສິນໃຫ້ແກ່ ທະນາຄານ ຫຼື ຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ລະບົບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບ ທັງໝົດຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 13 ຂໍ້ກຳນົດອື່ນໆ.

- ສະມາຊິກຂໍຢືນຢັນວ່າ ຕົນເອງໄດ້ອ່ານທຸກໆເງື່ອນໄຂຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆໃນສັນຍາສະບັບນີ້ແລ້ວ ແລະ ຍອມຮັບທຸກໆເງື່ອນໄຂທັງໝົດນັ້ນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ.
- ຄູ່ສັນຍາ ສັນຍາວ່າຈະປະຕິບັດສັນຍາດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ, ຄົບຖ້ວນຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ບັນດາກົດ ລະບຽບ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.
- ສັນຍາສະບັບນີ້ສາມາດປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກ ຕາມສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງທະນາຄານວາງອອກໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ຫຼື ຕາມການເຫັນດີຂອງຄູ່ສັນຍາ.

ມາດຕາ 14 ຜົນສັກສິດ.

ສັນຍາສະບັບນີ້ປະກອບດ້ວຍ 14 ມາດຕາ, ຈຳນວນ 11 ໜ້າ (ບໍ່ລວມໜ້າປົກ), ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນອອກເປັນ 2 ສະບັບ ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນອັນດຽວກັນ ແລະ ມີຜົນທາງດ້ານກົດໝາຍເທົ່າທຽມກັນ. ຄູ່ສັນຍາເກັບຮັກສາໄວ້ຝ່າຍລະ ສະບັບ. ຄູ່ສັນຍາທັງສອງຝ່າຍໄດ້ອ່ານ, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ຍືນຍັນວ່າຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງແລ້ວຈຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໄວ້ເປັນ ຫຼັກຖານ.

ສັນຍາສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີທີ່ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ທີ່: ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ __/__/__

ສະມາຊິກ

ທະນາຄານ

(ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ)

ຫົວໜ້າສູນບໍລິການອິເລັກໂທຼນິກ ແລະ ຜະລິດຕະພັນບັດ

ພະຍານຝ່າຍສະມາຊິກ

ພະຍານຝ່າຍທະນາຄານ

1. _____

1. _____

2. _____

2. _____

3. _____

3. _____

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊືນ
ສູນບໍລິການອິເລັກໂທຼນິກ ແລະ ຜະລິດຕະພັນບັດ



ສັນຍາວ່າດ້ວຍ
ການເປັນຮ້ານຄ້າສະມາຊິກ ນຳໃຊ້ບໍລິການ
ຜະລິດຕະພັນ E-Commerce

ລະຫວ່າງ

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊືນ

ແລະ

**ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັນເຮັດສັນຍາສະບັບນີ້ຂຶ້ນ
ພາຍໃຕ້ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:**

ມາດຕາ 01 ຈຸດປະສົງ.

ສັນຍາສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອກຳນົດບັນດາຂໍ້ຜູກພັນ, ສິດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ, ຄ່າທຳນຽມ, ການໃຊ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ແລະ ມາດຕະການໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແນ່ໃສ່ເພື່ອປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງ, ປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ຜູ້ຖືກເສຍຫາຍ, ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການພາຍໃນ, ລະບຽບການສາກົນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

ມາດຕາ 02 ກຳນົດເວລາຂອງສັນຍາ.

- ສັນຍາສະບັບນີ້ມີກຳນົດເວລາ ___ປີ, ນັບແຕ່ວັນທີ ___/___/___ ເຖິງວັນທີ___/___/___.
- ເມື່ອສິ້ນສຸດກຳນົດເວລາຂອງສັນຍາຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຂ້າງເທິງນັ້ນ, ຖ້າຫາກສະມາຊິກບໍ່ຂໍຍຸດຕິສັນຍາ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດການກະທຳໃດທີ່ເຮັດໃຫ້ສັນຍາມີການຍົກເລີກ ຖືວ່າສັນຍາສະບັບນີ້ຍັງມີຜົນສັກສິດຕໍ່ໄປ ຈົນກວ່າຈະມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ.
- ສັນຍາສະບັບ ຈະສິ້ນສຸດລົງເມື່ອສະມາຊິກບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ, ລະເມີດສັນຍາ ຫຼື ຜິດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສ. ປ. ປ. ລາວ ແລະ ຂອງສາກົນ ເຊິ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ກັບທະນາຄານ.

ມາດຕາ 03 ວ່າດ້ວຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຄານ.

3.1 ສິດ ຂອງທະນາຄານ.

- ທະນາຄານມີສິດເກັບຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 05 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ຈາກສະມາຊິກ.
- ທະນາຄານມີສິດໃຫ້ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ໃນກໍລະນີທີ່ສະມາຊິກບໍ່ຊຳລະຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ເປັນໄລຍະເວລາ 3 ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ.
- ທະນາຄານມີສິດພິຈາລະນາ ໃນກໍລະນີທີ່ສະມາຊິກບໍ່ມີລາຍການທຸລະກຳເປັນໄລຍະເວລາ 3 ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ມີທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງເປັນຈຳນວນຫຼາຍ ຫຼື ມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນເກີດຂຶ້ນຢ່າງເປັນປະຈຳ ວ່າຈະໃຫ້ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ.
- ທະນາຄານມີສິດຂໍກວດສອບລາຍການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳ ທີ່ໄດ້ເກີດຂຶ້ນຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ໃນກໍລະນີທີ່ທຸລະກຳມີມູນຄ່າເກີນ 2.000 ໂດລາ ຫຼື ທຽບເທົ່າຈຳນວນດັ່ງກ່າວ, ທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ, ທຸລະກຳທີ່ມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ, ທຸລະກຳທີ່ມີການຂໍກວດສອບເອກະສານ ແລະ ສາເຫດອື່ນໆ.
- ທະນາຄານມີສິດໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ຕາມຈຳນວນເງິນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງສະມາຊິກ ທີ່ໄດ້ຮັບຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ/ບໍລິການ ທີ່ໜ້າສົງໄສ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການຮັບຊຳລະທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
- ທະນາຄານມີສິດໃນການຕັດເງິນໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກ ໃນກໍລະນີທະນາຄານໂອນເງິນເຂົ້າໃຫ້ສະມາຊິກເກີນວົງເງິນຕົວຈິງອັນເນື່ອງມາຈາກມີການຂັດຂ້ອງທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ສາເຫດອື່ນໆ.

3.2 ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຄານ.

- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ, ອະທິບາຍຄຸນລັກສະນະ, ວິທີການນໍາໃຊ້, ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ, ຕິດຕໍ່ຜົວພັນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນໍາເອົາຂໍ້ມູນທີ່ຈໍາເປັນໃນການໃຫ້ບໍລິການ, ສ້າງລະບົບຮ້ານຄ້າ, ດໍາເນີນການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບ ແລະ ສາທິດວິທີການນໍາໃຊ້.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ໃນການລົງໄປກວດສອບສະຖານທີ່ຮ້ານຄ້າ ແລະ ບັນທຶກຂໍ້ມູນຕ່າງໆຕາມສະພາບຕົວຈິງ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ກວດສອບ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາບັນດາຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃນການສັ່ງຊື້/ສັ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການ ທີ່ສະມາຊິກໄດ້ກຳນົດຂຶ້ນ ໃຫ້ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ຮັດກຸມ ເພື່ອຮັກສາຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງ ທະນາຄານ, ສະມາຊິກ ແລະ ຜູ້ຖືບັດ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມກວດກາການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຂອງ ສະມາຊິກ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ປອດໄພ ແລະ ຮັບປະກັນການບໍລິການໃຫ້ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ສະໜອງບັນດາຂໍ້ຄວນລະວັງ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆເພື່ອໃຫ້ສະມາຊິກສຶກສາຄົ້ນຄວ້າເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນ ຫຼື ຫຼີກເວັ້ນຜົນເສຍຫາຍຈາກການສໍ້ໂກງ ຫຼື ປອມແປງໃນການຊໍາລະສະສາງ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຕາມການກວດພົບ ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກໃຫ້ທ່ວງທັນຕໍ່ສະພາບການ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ສະໜອງຂໍ້ ມູນກ່ຽວກັບລາຍການທີ່ໄດ້ເກີດຂຶ້ນໃນຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີຂອງສະມາຊິກ ຕາມລາຍການທຸລະກຳທີ່ໄດ້ເກີດຂຶ້ນຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າທໍານຽມຕໍ່ລາຍການອອກແລ້ວ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ຈັດຫາສັນຍາລັກ ແລະ ກາໂລໂກຂອງຮູບແບບການຊໍາລະຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ນໍາໄປສະແດງຢູ່ໜ້າເວັບໄຊທ໌ຂອງຮ້ານຄ້າ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊໍາລະຮູ້ວ່າສາມາດຊໍາລະດ້ວຍບັດ ແລະ ຄົວອາໂຄດ ປະເພດຕ່າງໆຜ່ານລະບົບເຊື່ອມຕໍ່ຊໍາລະສະສາງອອນລາຍ (Payment Gateway) ໄດ້.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ດໍາເນີນລາຍການຂໍສົ່ງເງິນຄືນ (Refund) ຫຼື ລາຍການຍົກເລີກ (Void) ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກ.
- ທະນາຄານມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບເງື່ອນໄຂຂອງສູນບັດສາກົນວ່າດ້ວຍການຮັບບໍລິການບັດ.

ມາດຕາ 04 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກ.

4.1 ສິດ ຂອງສະມາຊິກ.

- ສະມາຊິກມີສິດໃນການເລືອກໃຊ້ບໍລິການຫຼັກໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບປະເພດທຸລະກິດ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດຕົວຈິງ.
- ສະມາຊິກມີສິດໃນການເລືອກໃຊ້ບໍລິການເສີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຫຼື ບໍ່ເລືອກໃຊ້ບໍລິການເສີມ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບປະເພດທຸລະກິດ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດຕົວຈິງ.
- ສະມາຊິກມີສິດໃນການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ, ຂໍປັບປຸງສັນຍາ, ຂໍຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຂໍຍົກເລີກສັນຍາ ໂດຍປະຕິບັດຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.
- ສະມາຊິກມີສິດສະເໜີເຈດຈຳນົງຕ່າງໆຂອງຕົນກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຍື່ນສະເໜີຕໍ່ທະນາຄານ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

- ສະມາຊິກມີສິດສະເໜີຂໍເຮັດລາຍການຍົກເລີກ (Void) ຫຼື ຂໍເຮັດລາຍການສິ່ງເງິນຄືນ (Refund) ໂດຍປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 08 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.

4.2 ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງເປີດບັນຊີຢູ່ ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊືນ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ ແລະ/ຫຼື ສະກຸນເງິນໂດລາ ເພື່ອຮອງຮັບການຊໍາລະສະສາງກັບທະນາຄານ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ເສຍຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 06 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດ, ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນການແນະນຳຂອງທະນາຄານ ແລະ ມາດຕະການ ການປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆທັງໝົດ ກ່ອນດຳເນີນການຮັບຊໍາລະສະສາງ ເຊັ່ນ: ກວດກາເບິ່ງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຜູ້ຊໍາລະ, ກວດກາເບິ່ງຄະແນນຄວາມສ່ຽງ, ຄວາມຖີ່ຂອງການຊໍາລະ, ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບັດ ແລະ ຜູ້ຊໍາລະ, IP ແລະ Proxy ຂອງຄອມພິວເຕີທີ່ເຮັດລາຍການ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ລາຍງານຕໍ່ ທະນາຄານ ເມື່ອພົບຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ມີການດຳເນີນການທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບການຊໍາລະສະສາງຜ່ານຮູບແບບຊໍາລະຕ່າງໆ ທີ່ຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມກວດສອບລາຍການທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະບົບ EBC ສົມທຽບກັບລາຍການທີ່ຕົນໄດ້ບັນທຶກ ເພື່ອກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການເຮັດທຸລະກຳທັງໝົດ. ຖ້າຫາກມີຂໍ້ຜິດພາດໃດໆ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ ທະນາຄານ ກວດສອບ ແລະ ແກ້ໄຂໃຫ້ທັນຕໍ່ສະພາບການ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກລາຍການທີ່ເກີດຂຶ້ນຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ແລະ ລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນພາຍຫລັງ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດໃນການພັດທະນາເວັບໄຊທ໌ຂອງຕົນເອງ ທີ່ຈະນຳມາເຊື່ອມຕໍ່ກັບຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ຂອງ ທະນາຄານ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ໃນການກຳນົດຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃນການສົ່ງຊື້/ສົ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການໃຫ້ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ຮັດກຸມ ພ້ອມທັງສະແດງໃນຂັ້ນຕອນການຊໍາລະເງິນ ເພື່ອປົກປັກຮັກສາຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງ ທະນາຄານ, ສະມາຊິກ ແລະ ຜູ້ຊໍາລະ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃນການສົ່ງຊື້/ສົ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການ ທີ່ຕົນກຳນົດຂຶ້ນຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບ ທະນາຄານ ແລະ ຜູ້ຊໍາລະທີ່ສະມາຊິກໄດ້ຮັບຊໍາລະສະສາງ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມເສຍຫາຍເກີດຂຶ້ນອັນເນື່ອງມາຈາກສະມາຊິກເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ສະມາຊິກຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍດັ່ງກ່າວ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ເກັບຮັກສາເອກະສານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮັບຊໍາລະ ໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ ນັບຈາກວັນທີ່ເຮັດທຸລະກຳ ເພື່ອກວດກາສົມທຽບຄືນໃນກໍລະນີມີການສະເໜີຈາກເຈົ້າຂອງບັດ ຫຼື ຜູ້ຊໍາລະໂດຍຜ່ານທະນາຄານ ເຊິ່ງລວມມີໃບບິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລາຍການເຄື່ອນໄຫວຂອງທຸລະກຳດັ່ງກ່າວ. ທຸກໆລາຍການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳຕ້ອງມີເອກະສານອ້າງອີງຕິດຂັດ ເຊັ່ນ: ໃບບິນສິນຄ້າ ຫຼື Invoice ຂອງສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການທີ່ສະມາຊິກສະໜອງໃຫ້ຜູ້ຊໍາລະ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ສະໜອງເອກະສານຕ່າງໆທີ່ ທະນາຄານ ຂໍກວດສອບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 05 ວັນລັດຖະການ ນັບຈາກວັນທີ່ແຈ້ງຂໍກວດສອບເອກະສານ. ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ສະມາຊິກຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ເຂົ້າພົບເພື່ອປຶກສາຫາລື, ແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ໄກ່ເກຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຕາມການແຈ້ງເຊີນຂອງ ທະນາຄານ.

- ສະມາຊິກມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ສັນຍາການເປັນສະມາຊິກ, ກົດລະບຽບອື່ນໆ ຂອງ ທຄຕລ, ກົດລະບຽບຂອງສູນບັດສາກົນ ທີ່ປະກາດນຳໃຊ້ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 05 ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ.

ສະມາຊິກຍິນດີຈ່າຍຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

5.1 ຄ່າທຳນຽມຕໍ່ລາຍການ.

5.1.1 ຮູບແບບການຊຳລະດ້ວຍບັດສິນເຊື້ອ ຫຼື ບັດເງິນຝາກ:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| - ບັດ BCEL China UnionPay | ຄ່າທຳນຽມ 3.00% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ VISA | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ MasterCard | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ JCB | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ American Express | ຄ່າທຳນຽມ 4.00% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ບັດ China UnionPay | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |

5.1.2 ຮູບແບບການຊຳລະດ້ວຍການສະແກນຄິວອາໂຄດ:

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| - ສະແກນຜ່ານ BCEL Onepay E-Commerce | ຄ່າທຳນຽມ 1.00% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ສະແກນຜ່ານ UnionPay QR E-Commerce | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ສະແກນຜ່ານ WeChat Pay E-Commerce | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |
| - ສະແກນຜ່ານ Alipay E-Commerce | ຄ່າທຳນຽມ 3.50% ຕໍ່ລາຍການ |

5.2 ຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ.

- ຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ຈຳນວນ ____ USD/ເດືອນ.
- ຍົກເວັ້ນຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ຈຳນວນ ____ ເດືອນ. ນັບແຕ່ເດືອນ ____/____ ເຖິງເດືອນ ____/____ ແລະ ຈະເລີ່ມເກັບຄ່າທຳນຽມປະຈຳເດືອນນັບແຕ່ເດືອນ ____/____ ເປັນຕົ້ນໄປ.
- ຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ຈະເກັບລະຫວ່າງວັນທີ 20 – 30 ຂອງທຸກໆເດືອນ.

5.3 ຄ່າຕິດຕັ້ງລະບົບ Web Portal.

- ທະນາຄານ ຍົກເວັ້ນຄ່າຕິດຕັ້ງລະບົບ Web Portal ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 06 ການສະຫຼຸບຍອດຮັບຊຳລະເງິນ (Settlement).

ສຳລັບລາຍການທຸລະກຳທີ່ສຳເລັດກ່ອນເວລາ 09:00 ໂມງເຊົ້າ ທະນາຄານຈະເຂົ້າເງິນໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະເງິນຂອງສະມາຊິກໃຫ້ຝ່າຍໃນມື້, ຍົກເວັ້ນການສະຫຼຸບຍອດຮັບຊຳລະເງິນ (Settlement) ໃນວັນເສົາ, ວັນອາທິດ ແລະ ວັນພັກລັດຖະການຂອງທະນາຄານ ແມ່ນຈະເຂົ້າເງິນໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກໃນວັນລັດຖະການຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 07 ການຍົກເລີກລາຍການ (Void) ແລະ ສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືບັດ (Refund).

7.1 ການຍົກເລີກລາຍການ (Void).

- ສະມາຊິກ ຕ້ອງສົ່ງລາຍລະອຽດລາຍການທີ່ຕ້ອງການຍົກເລີກ (Void) ຄື: ໝາຍເລກ Request ID ໃຫ້ແກ່ ທະນາຄານ ກ່ອນການສະຫຼຸບຍອດຮັບຊຳລະເງິນ (Settlement) ໂດຍສົ່ງທາງອີເມວ ຫຼື ຍື່ນໃບຍົກເລີກລາຍການທີ່ປ້ອງບໍລິການ ທຄຕລ.

- ສໍາຫຼັບລາຍການທຸລະກຳທີ່ໄດ້ສະຫຼຸບຍອດຮັບຊໍາລະເງິນ (Settlement) ແລ້ວ ແມ່ນບໍ່ສາມາດ ຍົກເລີກລາຍການ (Void) ໄດ້ ເຊິ່ງຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການໂດຍການສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືບັດ (Refund) ແທນ.

7.2 ການສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືບັດ (Refund).

- ຖ້າຫາກມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກການສັ່ງຊື້ ຫຼື ສັ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້, ສະມາຊິກ ຕ້ອງສົ່ງລາຍລະອຽດລາຍການທີ່ຕ້ອງການສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງບັດ ຫຼື ຜູ້ຊໍາລະ ຕາມ ແບບຟອມທີ່ທະນາຄານກຳນົດຂຶ້ນ ໂດຍຕ້ອງມີຂໍ້ມູນລະອຽດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: ໝາຍເລກ Request ID, ເລກບັດ (ບາງສ່ວນ), ຊື່ຜູ້ຖືບັດ, ວັນໝົດກຳນົດຂອງບັດ, ຈຳນວນເງິນ, ວັນທີ່ເຮັດທຸລະກຳ, ຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງການສົ່ງຄືນ ແລະ ເຫດຜົນທີ່ສົ່ງ ຄືນ ເປັນຕົ້ນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ທະນາຄານເພື່ອດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ ໂດຍສົ່ງທາງອີເມວ ຫຼື ຍື່ນໃບຍົກເລີກລາຍການທີ່ ປ້ອງບໍລິການ ທຄຕລ.

- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກສົ່ງລາຍການສົ່ງເງິນຄືນ (Refund) ຕໍ່ ທະນາຄານພາຍໃນເວລາ 3 ວັນຫຼັງຈາກ ວັນທີ່ທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ ຜູ້ຊໍາລະຈະໄດ້ຮັບເງິນຄືນເຕັມຈຳນວນຕາມທີ່ໄດ້ຊໍາລະ. ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ, ຜູ້ຊໍາ ລະຈະໄດ້ຮັບຈຳນວນເງິນພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກຄ່າທຳນຽມຕໍ່ລາຍການແລ້ວ.

- ໃນກໍລະນີທີ່ຂໍ້ມູນບັດທີ່ຕ້ອງການສົ່ງເງິນຄືນ ໝົດອາຍຸ ຫຼື ຂໍ້ມູນບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ທະນາຄານຈະສອບຖາມເອົາຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມ ເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນບັດໃໝ່ຂອງຜູ້ຖືບັດ ເຊິ່ງສະມາຊິກຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ ແກ່ທະນາຄານ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ ໂດຍບໍ່ມີ ການຮຽກຮ້ອງ ແລະ ຕໍ່ວາໃດໆກັບທະນາຄານ.

ມາດຕາ 08 ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນຂອງສະມາຊິກ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງແຈ້ງແກ່ ທະນາຄານ ເມື່ອມີການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນກັບທະນາຄານ ເຊັ່ນ: ທີ່ຢູ່ຂອງຮ້ານຄ້າ, ທີ່ຢູ່ອີເມວ, ເບີໂທລະສັບ, ເຈົ້າຂອງ ຫຼື ຜູ້ມີສິດໃນການອະນຸມັດ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ຜູ້ມີສິດນຳໃຊ້ລະບົບ EBC, ລະບົບ NTTDATA ການປ່ຽນແປງໝາຍເລກບັນຊີຮອງຮັບການຊໍາລະ ແລະ ອື່ນໆ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງປະກອບໃບສະເໜີ ຫຼື ປະກອບແບບຟອມຂໍປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ, ໂດຍລົງລາຍລະອຽດ ພ້ອມ ສາເຫດໃນການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ, ລາຍເຊັນ, ຊື່-ນາມສະກຸນຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ປະທັບກາ ສະມາຊິກ. ຜູ້ມີສິດໃນການຂໍ ປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງແມ່ນເຈົ້າຂອງຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດມອບໝາຍໃຫ້ດຳເນີນ ການແທນເຈົ້າຂອງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

- ສະມາຊິກສາມາດຍື່ນເອກະສານໄດ້ທີ່ປ້ອງບໍລິການ ທຄຕລ ທົ່ວລະບົບ. ໃນກໍລະນີມອບສິດໃຫ້ບຸກຄົນ ອື່ນຍື່ນເອກະສານແທນຕົນ ຕ້ອງໄດ້ປະກອບໃບມອບສິດ ພ້ອມຕິດຄັດບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືເດີນທາງ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນ ຄົວ ຂອງເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າ ແລະ ຜູ້ຮັບສິດ ຫຼື ສາມາດສົ່ງເອກະສານຜ່ານທາງອີເມວທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ E-Commerce.

ມາດຕາ 09 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການຮັບຊໍາລະສະສາງ.

9.1 ຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການຮັບຊໍາລະສະສາງ.

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການຮັບຊໍາລະສະສາງດ້ວຍຮູບແບບຕ່າງໆ ຜ່ານຜະລິດຕະພັນ E-Commerce ສາມາດ ເກີດດ້ວຍສາເຫດຕ່າງໆດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ເຊັ່ນ: ມີລາຍການທີ່ມີມູນຄ່າສູງກວ່າ 2.000 ໂດລ້າ ຫຼື ທຽບເທົ່າ, ມີມູນ ຄ່າທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະໃກ້ຄຽງກັນ ເກີດຂຶ້ນເປັນຈຳນວນຫຼາຍລາຍການ, ທຸລະກຳທີ່ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ອື່ນໆ.

- ທຸລະກຳສໍ້ໂກງ ທຸລະກຳທີ່ນຳເອົາບັດປອມ ຫຼື ນຳເອົາຂໍ້ມູນບັດຂອງບຸກຄົນອື່ນ ມາດຳເນີນລາຍການ.
- ທຸລະກຳທີ່ສະມາຊິກບໍ່ໄດ້ຈັດສິ່ງສິນຄ້າ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັບຜູ້ຊຳລະ.
- ທຸລະກຳທີ່ສະມາຊິກບໍ່ສະໜອງສິນຄ້າ/ບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັບຜູ້ຊຳລະ, ເປັນສິນຄ້າປອມແປງ ຫຼື ສິນຄ້າມີການແປເຜເສຍຫາຍ.
- ທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ຊຳລະໄດ້ຍົກເລີກການສັ່ງຊື້-ສັ່ງຈອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການ.
- ທຸລະກຳທີ່ສະມາຊິກບໍ່ໄດ້ດຳເນີນການສົ່ງເງິນຄືນ ຫຼື ຍົກເລີກລາຍການ ອັນເນື່ອງມາຈາກຜູ້ຊຳລະໄດ້ມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກການສັ່ງຊື້ສິນຄ້າ/ບໍລິການ.
- ທຸລະກຳທີ່ມີການຕັດເງິນຫຼາຍກວ່າ 1 ຄັ້ງ ຫຼື ຕັດເງິນຈຳນວນຫຼາຍກວ່າທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້.
- ທຸລະກຳອື່ນໆທີ່ໄດ້ຜິດພິດເຖິງການປະຕິບັດຕໍ່ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆທີ່ສະມາຊິກໄດ້ຕົກລົງໄວ້ກັບຜູ້ຊຳລະ.

9.2 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການຮັບຊຳລະສະສາງ.

9.2.1. ການຂໍກວດສອບເອກະສານ (Copy Request).

- ການຂໍກວດສອບເອກະສານ ແມ່ນການໄດ້ຮັບແຈ້ງມາຈາກຜູ້ຖືບັດຜ່ານທາງທະນາຄານຜູ້ອອກບັດ ຫຼື ຈາກຜູ້ຊຳລະ ວ່າຕ້ອງການຂໍກວດສອບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລາຍການທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ເປັນການຂໍກວດສອບເອກະສານໂດຍ ທະນາຄານ ເພື່ອຢັ້ງຢືນການຮັບຊຳລະທຸລະກຳຂອງສະມາຊິກໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງ.
- ທະນາຄານຈະແຈ້ງສະມາຊິກຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອຂໍກວດສອບເອກະສານຕໍ່ລາຍການທຸລະກຳ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.1 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ຫຼື ມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ.
- ສະມາຊິກຕ້ອງສະໜອງເອກະສານ ຕາມທີ່ທະນາຄານໄດ້ຂໍກວດສອບໃຫ້ຢ່າງຄົບຖ້ວນຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
- ທະນາຄານຈະບໍ່ຝົຈາລະນາຕໍ່ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານໃດໆ ທີ່ສະມາຊິກສະໜອງໃຫ້ພາຍຫຼັງເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
- ສະມາຊິກຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການສະໜອງເອກະສານທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້.

9.2.2. ການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ (Hold Transaction) ແລະ ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ (Block Transaction).

- ທະນາຄານຈະໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ (Hold Transaction) ຕໍ່ລາຍການທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ທີ່ທະນາຄານຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເອົາເງິນເຂົ້າໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກ.
- ທະນາຄານຈະບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ (Block Transaction) ຕໍ່ລາຍການທຸລະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ທີ່ທະນາຄານໄດ້ເອົາເງິນເຂົ້າໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກແລ້ວ.
- ທະນາຄານຈະຂໍກວດສອບເອກະສານ ຕໍ່ລາຍການທີ່ໄດ້ໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ໂດຍປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.2.1
- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກສົ່ງເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ ທະນາຄານ ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດ, ທະນາຄານຈະຝົຈາລະນາຕໍ່ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ເພື່ອດຳເນີນການຍຸດຕິການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ.
- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກບໍ່ສາມາດສະໜອງເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ ທຄຕລ ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ ຫຼື ບໍ່ຜ່ານການຝົຈາລະນາຂອງທະນາຄານ, ທະນາຄານຈະແຈ້ງການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ແກ່ສະມາຊິກຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

- ໄລຍະເວລາໃນການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ແລະ ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ແມ່ນ 180 ວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ.

- ການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ແລະ ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ ຈະສິ້ນສຸດເມື່ອ ຄົບຕາມກຳນົດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ຫຼື ຕາມການຝ່າຈາລະນາຂອງ ທະນາຄານ.

- ໃນກໍລະນີທີ່ມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ ໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາທີ່ມີການໂຈະເອົາເງິນ ເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນບັນຊີ, ທະນາຄານຈະແຈ້ງການຮຽກເກັບເງິນຄືນຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.3.1.

- ເມື່ອສິ້ນສຸດໄລຍະເວລາ ການໂຈະເອົາເງິນເຂົ້າເປັນການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບລ່ອກເງິນໃນ ບັນຊີ, ທະນາຄານ ຈະໂອນເງິນ ເຂົ້າໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະສະສາງຂອງສະມາຊິກຕາມຈຳນວນທຸລະກຳທີ່ບໍ່ມີ ລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ. ໃນກໍລະນີການໂອນເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ຢູ່ໃນຊ່ວງທີ່ສະມາຊິກຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຫຼື ມີການຍົກເລີກສັນຍາ, ທະນາຄານຈະຫັກຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນກ່ອນທີ່ຈະໂອນເງິນເຂົ້າໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳ ລະຂອງສະມາຊິກ.

9.2.3. ລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ (Charge Back ຫຼື Dispute).

- ໃນກໍລະນີມີລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນຈາກຜູ້ຖືບັດ ຫຼື ຜູ້ຊຳລະ ກ່ຽວກັບລາຍການທີ່ ໄດ້ຊຳລະໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ດ້ວຍສາເຫດຕ່າງໆຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.1 ທະນາຄານຈະແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກ ໃນການສະໜອງບັນດາເອກະສານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂໍ້ 9.2.1 ເພື່ອຢັ້ງຢືນວ່າລາຍການທີ່ ເກີດຂຶ້ນໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງສະມາຊິກໄດ້ດຳເນີນຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນການເຮັດທຸລະກຳ ທີ່ທະນາຄານໄດ້ສະໜອງໃຫ້ ສະມາຊິກ.

- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກບໍ່ສາມາດສະໜອງເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ ທຸລະກຳ ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ ຫຼື ສະມາຊິກຍິນຍອມໃຫ້ຕັດເງິນຄືນຕໍ່ລາຍການຮຽກເກັບເງິນ ຄືນນັ້ນ ທະນາຄານ ຈະຕັດເງິນໃນບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກ ຕາມມູນຄ່າທີ່ຖືກຮຽກເກັບເງິນຄືນ ແລະ ຄ່າທຳ ນຽມອື່ນໆ (ຖ້າມີ) ພາຍໃນເວລາ 7 ວັນນັບແຕ່ວັນທີ່ເອກະສານແຈ້ງຕັດເງິນ.

- ຖ້າຫາກບັນຊີຮອງຮັບການຊຳລະຂອງສະມາຊິກບໍ່ມີເງິນພຽງພໍ ເຮັດໃຫ້ບໍ່ສາມາດຕັດ ເງິນໄດ້ພາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ, ທະນາຄານ ຈະຄິດໄລ່ອັດຕາດອກເບ້ຍເບີກເກິນລ່ວງໜ້າ (OD) ສອງເທົ່າ ໂດຍຄິດໄລ່ ຕັ້ງແຕ່ວັນທີ່ທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ ຈົນເຖິງວັນທີ່ສາມາດຕັດເງິນໄດ້.

- ກຳນົດເວລາທີ່ທະນາຄານໄດ້ຮັບສິດໃນການຝ່າຈາລະນາລາຍການຮຽກເກັບເງິນຄືນ ແມ່ນ 180 ວັນ ນັບຈາກວັນທີ່ເຮັດທຸລະກຳ.

- ໃນກໍລະນີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຕາມຂັ້ນຕອນປົກກະຕິໄດ້, ທະນາຄານ ມີສິດໃນການແຈ້ງເຊີນສະມາຊິກ ເຂົ້າຮ່ວມໄກ່ເກຍກັບ ທະນາຄານ ເພື່ອແກ້ໄຂແບບປະນີປະນອມກັນ, ຖ້າບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂ ຫຼື ຕົກລົງກັນລະຫວ່າງສອງຝ່າຍໄດ້ ຕ້ອງດຳເນີນການຕາມກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

ມາດຕາ 10 ການດັດແກ້, ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

10.1 ການດັດແກ້ສັນຍາ.

- ທະນາຄານຈະແຈ້ງການຢ່າງເປັນທາງການໃຫ້ສະມາຊິກຊາບຖ້າມີການປ່ຽນແປງ ແລະ/ຫຼື ບັບປຸງ ສັນຍາທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງ. ສະມາຊິກຕ້ອງລົງນາມ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໃນສັນຍາທີ່ໄດ້ຮັບການປັບປຸງໃໝ່ນັ້ນ ເພື່ອ ສືບຕໍ່ນຳໃຊ້ບໍລິການ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 7 ວັນ ນັບຈາກມື້ທີ່ທະນາຄານແຈ້ງ.

- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກບໍ່ຍອມຮັບໃນການປ່ຽນແປງສັນຍາ, ສະມາຊິກມີສິດຂໍຍຸດຕິສັນຍາ ໂດຍ ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂໍ້ 10.3 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.

10.2 ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ.

- ສະມາຊິກຕ້ອງປະກອບໃບສະເໜີຂໍຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ໂດຍລະບຸວັນທີ-ເວລາເລີ່ມຕົ້ນ, ວັນທີ-ເວລາສິ້ນສຸດ ທີ່ແນ່ນອນຊັດເຈນ, ເຫດຜົນຂອງການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ, ຊື່-ນາມສະກຸນ ແລະ ລາຍເຊັນໂດຍເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າ. ຜູ້ມີສິດໃນການຂໍຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຕ້ອງແມ່ນເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດຈາກເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.
- ສະມາຊິກ ສາມາດສົ່ງເອກະສານທີ່ປ້ອງບໍລິການຂອງ ທຄຕລ ຫຼື ນຳສົ່ງໂດຍນຳໃຊ້ທີ່ຢູ່ອີເມວທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ E-Commerce.
- ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຄັ້ງໜຶ່ງແມ່ນບໍ່ເກີນໄລຍະເວລາ 90 ວັນຕິດຕໍ່ກັນ.
- ຖ້າຫາກສະມາຊິກຕ້ອງການສືບຕໍ່ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວທີ່ໄດ້ສະເໜີມາກ່ອນນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ສະມາຊິກປະກອບ ໃບສະເໜີຂໍຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ຄືນໃໝ່.
- ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວສາມາດສະເໜີໄດ້ບໍ່ເກີນ 2 ຄັ້ງຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ບໍ່ເກີນໄລຍະເວລາ 180 ວັນ ຕິດຕໍ່ກັນ. ຖ້າຫາກສະມາຊິກຍັງບໍ່ສາມາດກັບມານຳໃຊ້ບໍລິການໄດ້ ທະນາຄານຈະຝົຈາລະນາໃນການຍົກເລີກສັນຍາ.
- ສະມາຊິກສາມາດຂໍເປີດນຳໃຊ້ຄືນກ່ອນໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນໃບສະເໜີໄດ້ ໂດຍຕ້ອງແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນແກ່ທະນາຄານ ເພື່ອຂໍເປີດນຳໃຊ້ລະບົບຄືນ.
- ການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ສາມາດດຳເນີນການໂດຍ ທະນາຄານ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຄ້າງຊຳລະຄ່າບຳລຸງຮັກສາເກີນ 3 ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ມີລາຍການທຸລະກຳສີ່ໂກງຈຳນວນຫຼາຍ ແລະ ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງລຽນຕິດ ຫຼື ມີການໄກ່ແກ່ຍຄະດີລະຫວ່າງ ທະນາຄານ, ສະມາຊິກ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ຕິດພັນກັບຄະດີຜິດກົດໝາຍ, ການຝອກເງິນ ແລະ ອື່ນໆ.
- ໃນລະຫວ່າງການຢຸດໃຊ້ບໍລິການຊົ່ວຄາວ ທະນາຄານຈະຍົກເວັ້ນຄ່າບຳລຸງຮັກສາປະຈຳເດືອນ ໃນເດືອນທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຕົວຈິງ. ແຕ່ສະມາຊິກມີພັນທະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລາຍການທຸລະກຳ ແລະ ພັນທະອື່ນໆທີ່ຍັງບໍ່ທັນປະຕິບັດສຳເລັດ.

10.3 ການຍົກເລີກສັນຍາ.

- ສະມາຊິກມີສິດຂໍຍົກເລີກສັນຍາສະບັບນີ້ ໂດຍຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ທະນາຄານຊາບພາຍໃນກຳນົດເວລາ 90 ວັນລ່ວງໜ້າ.
- ຖ້າສະມາຊິກບໍ່ປະຕິຕິຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ລະເມີດຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ ຫຼື ມາດຕາໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້, ທະນາຄານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາທັນທີໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກຊາບລ່ວງໜ້າ.
- ການຍຸດຕິການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສະມາຊິກອາດຈະເນື່ອງມາຈາກສາເຫດໃດໆກໍຕາມ ແມ່ນຈະບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິດ - ພັນທະ ທີ່ສະມາຊິກຍັງປະຕິບັດບໍ່ສຳເລັດຕາມທີ່ສັນຍາໄດ້ລະບຸໄວ້.
- ທະນາຄານ ມີສິດຍົກເລີກສັນຍາ ແລະ ໃຫ້ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຖາວອນ ຖ້າຫາກສະມາຊິກລະເມີດຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ, ສັນຍາການເປັນຮ້ານຄ້າສະມາຊິກ ຫຼື ມີການກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ. ລາວ ທີ່ໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານຊື່ສຽງ ແລະ ຊັບສິນຂອງ ທຄຕລ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃນລະບົບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ສະຖຽນລະພາບເງິນຕາຂອງຊາດ ຫຼື ລະເມີດຂໍ້ຫ້າມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂໍ້ 11.2 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກຮັບຊາບລ່ວງໜ້າ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ທະນາຄານ ຈະໃຫ້ຢຸດໃຊ້ບໍລິການຖາວອນແລ້ວກໍຕາມ, ສະມາຊິກຍັງຕ້ອງມີພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສິດ ແລະ ພັນທະທີ່ສະມາຊິກຍັງປະຕິບັດບໍ່ທັນສຳເລັດ.

ມາດຕາ 11 ຂໍ້ຫ້າມ.

- ຫ້າມສະມາຊິກປ່ຽນແປງ ຫຼື ເກັບຄ່າທຳນຽມໃດໆເພີ່ມເຕີມເມື່ອຜູ້ຖືບັດໃຊ້ບັດຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການນຳຕົນ.
- ຫ້າມເຮັດທຸລະກຳທີ່ຂັດຕໍ່ລະບຽບ ຂອງ ທະນາຄານ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສະກັດກັ້ນຕຳນິກຳການຝອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກຳການຮ້າຍ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກຳທາງດ້ານອີເລັກໂທຼນິກ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໆ ຫຼື ມີຜິດຕິກຳໃດໆ ທີ່ ຈະເປັນເຫດກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ທຸກຄົນ, ເສດຖະກິດມະຫາພາກ ແລະ ສະຖຽນລະພາບທາງດ້ານເງິນຕາຂອງຊາດ.
- ຫ້າມສະມາຊິກ ເກັບກຳຂໍ້ມູນບັດຂອງຜູ້ຖືບັດ ເຊິ່ງໄດ້ເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການນຳຕົນ ແລະ ຫ້າມເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ຕ່າງໆຂອງຜູ້ຖືບັດຢ່າງເດັດຂາດ.
- ຫ້າມມອບຊື່ຜູ້ໃຊ້, ລະຫັດສ່ວນຕົວ ແລະ ຂໍ້ມູນໃນການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຕ່າງໆທີ່ທະນາຄານ ສະໜອງໃຫ້ ເຜີຍແຜ່ ຫຼື ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້ ຢ່າງເດັດຂາດ.
- ໃນກໍລະນີຕ້ອງການສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືບັດ (Refund) ຫ້າມສະມາຊິກຈ່າຍເງິນສິດໃຫ້ຜູ້ຖືບັດ ຫຼື ສົ່ງ ເງິນຄືນໂດຍບໍ່ຜ່ານໜ່ວຍງານຂອງທະນາຄານ.
- ຫ້າມສະມາຊິກນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນບັດຂອງບຸກຄົນອື່ນເຂົ້າໃນລະບົບ ຫຼື ການຄືອິນ (Key-In) ເພື່ອເຮັດທຸລະກຳ ຢ່າງເດັດຂາດ.
- ຫ້າມສະມາຊິກ ເປີດເຜີຍ ຫຼື ເຜີຍແຜ່ເນື້ອໃນສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນຮັບຮູ້ຢ່າງເດັດຂາດ.

ມາດຕາ 12 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດສັນຍາ.

- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ຫຼື ມີການເຮັດທຸລະກຳທີ່ເປັນການລະເມີດຕໍ່ລະບຽບ ຂອງ ທະນາຄານ ຫຼື ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ ຫຼື ລະເມີດ ບັນດາຂໍ້ຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກ ສາອົບຮົມ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນຂັ້ນຕົ້ນ.
- ໃນກໍລະນີສະມາຊິກມີຜິດຕິກຳທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານຊື່ສຽງ ແລະ ຊັບສິນໃຫ້ແກ່ ທະນາຄານ ຫຼື ຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ລະບົບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບ ທັງໝົດຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 13 ຂໍ້ກຳນົດອື່ນໆ.

- ສະມາຊິກຂໍຢືນຢັນວ່າ ຕົນເອງໄດ້ອ່ານທຸກໆເງື່ອນໄຂຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆໃນສັນຍາສະບັບນີ້ແລ້ວ ແລະ ຍອມຮັບທຸກໆເງື່ອນໄຂທັງໝົດນັ້ນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ.
- ຄູ່ສັນຍາ ສັນຍາວ່າຈະປະຕິບັດສັນຍາດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ, ຄົບຖ້ວນຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ບັນດາກົດ ລະບຽບ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.
- ສັນຍາສະບັບນີ້ສາມາດປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກ ຕາມສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງທະນາຄານວາງອອກໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ຫຼື ຕາມການເຫັນດີຂອງຄູ່ສັນຍາ.

ມາດຕາ 14 ຜົນສັກສິດ.

ສັນຍາສະບັບນີ້ປະກອບດ້ວຍ 14 ມາດຕາ, ຈຳນວນ 11 ໜ້າ (ບໍ່ລວມໜ້າປົກ), ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນອອກເປັນ 2 ສະບັບ ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນອັນດຽວກັນ ແລະ ມີຜົນທາງດ້ານກົດໝາຍເທົ່າທຽມກັນ. ຄູ່ສັນຍາເກັບຮັກສາໄວ້ຝ່າຍລະ ສະບັບ. ຄູ່ສັນຍາທັງສອງຝ່າຍໄດ້ອ່ານ, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ຍືນຍັນວ່າຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງແລ້ວຈຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໄວ້ເປັນ ຫຼັກຖານ.

ສັນຍາສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີທີ່ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ທີ່: ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ ___/___/___

ສະມາຊິກ

ທະນາຄານ

(ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ)

ຫົວໜ້າສູນບໍລິການອິເລັກໂທຼນິກ ແລະ ຜະລິດຕະພັນບັດ

ພະຍານຝ່າຍສະມາຊິກ

ພະຍານຝ່າຍທະນາຄານ

1. _____

1. _____

2. _____

2. _____

3. _____

3. _____



ເລກທີ:
....., ວັນທີ:/..../.....

ໃບມອບສິດ

ຮຽນ: ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ

ເລື່ອງ: ມອບສິດໃຫ້ຕົວແທນມາເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳທາງທະນາຄານ

ຂ້າພະເຈົ້າຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:

ບ່ອນເຮັດວຽກ:

ປະຈຸບັນຢູ່ບ້ານ: ເມືອງ: ແຂວງ:

ບັດປະຈຳຕົວ/ສຳມະໂນຄົວ/PASSPORT ເລກທີ: ເບີໂທລະສັບ:

ເປັນເຈົ້າຂອງ: ບັນຊີເລກທີ: ຊື່ບັນຊີ:

ແຊັກເລກທີ: ຈຳນວນເງິນ:

ໄດ້ມອບສິດໃຫ້ແກ່ ທ້າວ/ນາງ (ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ):

ປະຈຸບັນຢູ່ບ້ານ: ເມືອງ: ແຂວງ:

ບັດປະຈຳຕົວ/ສຳມະໂນຄົວ/PASSPORT ເລກທີ: ເບີໂທລະສັບ:

ມີຈຸດປະສົງເພື່ອໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວມາ:

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າຜູ້ກ່ຽວແມ່ນເປັນ: ຂອງຂ້າພະເຈົ້າແທ້

ກໍລະນີ ມີບັນຫາທີ່ຕິດພັນກັບການມອບສິດໃນຄັ້ງນີ້, ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຮັບຜິດຊອບຕາມລະບຽບກົດໝາຍທຸກປະການ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງໄດ້ເຮັດໃບມອບສິດສະບັບນີ້ໄວ້ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານ ແລະ ຫວັງວ່າທ່ານຈະອໍານວຍຄວາມສະດວກ
ໃຫ້ແກ່ຜູ້ກ່ຽວດ້ວຍ.

ນາຍບ້ານ / ກົມກອງ

ລາຍເຊັນຜູ້ຮັບສິດ

ລາຍເຊັນຜູ້ມອບສິດ

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບ:

- ບັດປະຈຳຕົວ, ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື PASSPORT ຂອງທັງສອງຝ່າຍ.

ໝາຍເຫດ:

- ຖ້າລາຍເຊັນໃນບັນຊີຫາກເກີນໜຶ່ງລາຍເຊັນ ຕ້ອງໄດ້ເຊັນຮັບຮູ້ຮ່ວມກັນທັງໝົດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງລາຍເຊັນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບັນຊີດັ່ງກ່າວ.
- ກໍລະນີ ຜູ້ມອບສິດຍັງບໍ່ທັນມີບັນຊີເງິນຝາກກັບທະນາຄານມາກ່ອນຕ້ອງໄດ້ເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກນາຍບ້ານ ຫຼື ກົມກອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ໃບມອບສິດສະບັບນີ້ນຳໃຊ້ໄດ້ພຽງຄັ້ງດຽວ.